

# 令和8年度生成A Iを活用した経営支援モデルの構築に向けた実証業務委託仕様書（案）

## 1 委託業務名

令和8年度生成A Iを活用した経営支援モデルの構築に向けた実証業務

## 2 業務の目的

商工団体における小規模事業者（以下「事業者」という。）への経営支援において、経営指導員自身が生成A Iを実務の中で継続的に活用することで、支援の効率化と高度化を図ることができる「経営支援モデル」を作り上げることを目的とする。

## 3 委託期間

契約締結日から令和9年3月31日まで

## 4 取組概要

本業務は、令和9年度以降における各商工団体への組織的展開を見据えた上で、まずは当該商工団体の経営指導員を対象に、生成A I活用のための知識習得から実務での実証、さらには実務で活用できる「経営支援モデル」の作成までを一貫して行うプログラムを実施するものである。

### 【ターゲット（参加者）】

- ・ 商工団体の経営指導員

### 【目標数値】

- ・ プログラム参加者数：10名以上
- ・ うち、現場における実証を行う対象者数：5名以上

到達水準：参加した経営指導員自身が、経営支援の実務において生成A Iを組み込み、支援の時間短縮又は質向上を実感し、自立的・継続的に活用できる状態となっていること。

### 【本業務における「経営支援モデル」で満たすべき要件】

- ・ 本業務で構築を目指す「経営支援モデル」は、次の要件を全て満たすものとする。
  - (1) 対象業務  
商工団体内部の管理業務ではなく、事業者の課題解決に向けた「経営支援業務」を対象としていること。
  - (2) 業務フローへの組み込み  
経営指導員個人の単発的な利用にとどまらず、業務の流れの中に生成A Iの活用プロセスが組み込まれており、業務の「型」として実践できるものであること。
  - (3) 現場での実践と実証  
単なる既存ツールの活用研修で終わるものではなく、参加する経営指導員自身が仮説を立て、事業者支援の現場で実証し、「実務で使える」と確認された実効性のあるものであること。
  - (4) 再現性の確保  
令和9年度以降における各商工団体への組織的展開を見据え、特定の経営指導員だけでなく誰もが利用できる水準のモデルであること。また、各団体が実装・継続運用できるレベル及び費用感（既存の生成A Iサービスの活用等）とすること。

## 5 業務内容

### (1) 全体管理

## ア 業務実施計画書の作成

- ・ 業務の実施に当たっては、実施体制や委託期間の業務スケジュール（週単位）及びマイルストーン等を明記した業務実施計画書を作成し、契約締結後速やかに県の合意を得ること。なお、合意を得た内容について、修正する必要がある場合には、速やかに県に報告すること。

## イ 定期的な進捗報告の実施

- ・ 受託者は、原則として、週1回程度業務の進捗状況を県へ報告するとともに、県と月1回程度の定期的な打合せを行うものとする（原則オンラインでの開催を想定）。なお、突発的な事象が発生した場合などは、県の求めに応じて、速やかに打合せを行うこと。また、県との打合せ結果を記録にまとめ、速やかに（原則、打合せ実施日の翌開庁日以内に）県に提出すること。

## (2) 環境・セキュリティ等の確認

- ・ 本業務における実証は、原則として参加者が所属する各団体が導入済みのツールを使用すること。また、各団体の規定のルールの範囲内で利用できる活用方法を前提とすること。

## (3) 参加者の確保支援

- ・ 参加する経営指導員の募集に当たっては、原則として県が主体となって実施するが、県から要請があった場合は商工団体等への訪問・説明に同席すること。
- ・ 同席の際は、専門的な視点からプログラムの具体的な内容や参加するメリットを説明し、募集に向けた助言や質疑への対応を行うこと。

## (4) プログラムの企画・設計

本プログラムは、単なる研修にとどまらず、次の事項を満たすように企画・設計すること。

- ア 参加する経営指導員や協力事業者にとっての「参加メリット（業務負担の軽減、支援の質向上等）」を提示し、自発的に取り組めるような仕組みを構築すること。
- イ 現場の実態に即した経営支援モデルとするため、経営指導員の知見を引き出し、業務の棚卸しからプロトタイプモデルの構築までを円滑に進めるための手法やプロセスを設計すること。
- ウ 実証を通じてプロトタイプモデルをブラッシュアップし、実務に適用できる水準のモデルとその適用プロセスを構築すること。また、効果検証に必要な情報（生成AIへの指示内容や出力結果等）について、現場の負担とならないよう省力化を図りつつ、過不足なく収集できる仕組みを設計すること。
- エ 創出された各モデルの適用事例を整理・抽象化し、「経営支援モデル」として確立させるまでの具体的なステップを設計すること。
- オ プログラム終了後（令和9年度以降）も、参加した経営指導員が生成AIを自立的に活用できる状態へ導くためのステップを設計すること。

## (5) プログラムの実施・検証

上記(4)に基づき、次の事項を満たすようにプログラムを実施・運営すること。

- ア 経営指導員との意見交換を通じて、現場のリアルな意見や実情を的確に反映したプロトタイプモデルを構築すること。

- イ 経営指導員自身が実際の事業者支援の中でプロトタイプモデルを実証できるよう、対面やオンライン、同席等により、効果的かつ柔軟に支援を行うこと。
- ウ 上記（４）で設計した仕組みにより収集した情報等を基に、より効果的なAIの活用方法を見出すための定期的なレビューや効果検証を行うこと。
- エ 参加者同士の知見や成功・失敗事例の共有を促すための機会を設けること。
- オ プロトタイプモデルの実証結果や共有された知見を集約して「経営支援モデル」を作成するとともに、参加する経営指導員が自立的・継続的に当該モデルを活用できる水準まで到達するよう必要に応じて支援すること。

**（６） 令和９年度以降の組織的展開に向けた整理**

- ・ 本業務で得られた知見や経営支援モデルを活用し、令和９年度以降に、本プログラムに参加した経営指導員が所属する各商工団体内において組織的に展開していくための道筋を整理すること。
- ・ 組織的展開に当たっては団体ごとの実情や課題が異なるため、必要に応じて各商工団体に個別のヒアリングを実施し、各団体の意向や展開のスケジュールなどを踏まえ、実現性の高い展開案を策定すること。

**（７） 成果物の作成**

本プログラム等を通じて得られた知見を集約し、他団体への展開時に活用できるよう、次の成果物を作成すること。

**ア 具体的な支援事例（モデル事例）**

実証を通じて、事業者の課題解決や支援の効率化・高度化につながった具体的な事例集

**イ 経営支援モデルパッケージ**

モデル事例を、他の経営指導員が使えるように整理した「汎用的なプロンプト」や「各種フォーマット（テンプレート群）」、「具体的な活用方法を記載した活用マニュアル」

※ 実証中に得られたプロンプトや出力結果などの記録データについても、マニュアル等に含めて本パッケージ内に整理すること。

**ウ 令和９年度以降の組織的展開向けロードマップ**

上記（６）のヒアリング結果等を踏まえ、次年度以降に組織的に展開していくための道筋を整理した提案書

**６ スケジュール**

概ね次の日程で行うこととし、各業務の過程において、適宜、県と打合せを行いながら実施すること。

内容	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
業務実施計画書の策定	●									
プログラムの企画・設計	▶									
参加者の決定	▶									
プログラムの実施・検証		▶								



- (1) 業務の実施に際しては、委託業務の実施状況を定期的に報告するなど、県との連絡調整を十分に行い円滑な業務実施に努めること。また、本業務の支障がない範囲で、県が行う他事業との連携を図ること。
- (2) 本業務により知り得た情報は適切に管理するとともに、第三者へ漏らさないこと。
- (3) 県は、業務実施過程において本仕様書記載の内容に変更の必要が生じた場合、受託者に仕様変更の協議を申し出る場合がある。この場合、受託者は委託料の範囲内において、仕様の変更可能な限り応じること。
- (4) 受託者は、業務実施過程で疑義が生じた場合は、速やかに県に報告、協議を行い、その指示を受けること。
- (5) その他、本仕様書に定めのない事項については、県と受託者の協議により定めるものとする。